



TOUTE PREMIÈRE
CONFÉRENCE des secrétaires-trésorières et des
secrétaires-trésoriers
du SCFP-ONTARIO

Cette conférence est ouverte à TOUTES les personnes membres. On encourage cependant tout particulièrement les trésorières, les trésoriers et les syndics des sections locales à y assister

Du 22 au 25 janvier 2014

Hôtel Sheraton Parkway North , Richmond Hill

Toutes les réservations d'hôtel doivent être faites en communiquant avec
Voyages W.E. au 1 888 676-7747 au plus tard le 2 janvier 2014

Frais d'inscription pour les sections locales affiliées : 215,00 \$
Frais d'inscription pour les sections locales non affiliées : 375,00 \$
Après le 10 janvier, des frais de 50,00 \$ seront ajoutés pour inscription tardive.

Si vous avez besoin d'une aide financière pour les petites sections locales, de services de garde sur place, de traduction simultanée en français, d'ASL, ou si vous avez d'autres besoins en matière d'accessibilité, veuillez consulter notre site Web à l'adresse www.cupe.on.ca ou communiquer avec notre bureau au 905 739-9739.

CES FORMULAIRES DOIVENT ÊTRE REMPLIS ET RETOURNÉS AVANT LE 10 JANVIER 2014.

Si vous souhaitez obtenir cet avis en français, visitez également notre site Web.



Conférence des secrétaires-trésorières et des secrétaires-trésoriers

Projet d'ordre du jour

Le mercredi 22 janvier

16 h 00 à 18 h 00

18 h 00 à 20 h 00

INSCRIPTION - Foyer Vaughan

SÉANCE PLÉNIÈRE D'OUVERTURE

- Mot de bienvenue et Énoncé sur l'égalité
- Secrétaire-trésorière du SCFP-Ontario – Candace Rennick
- Salutations de la vice-présidence à la diversité
- Président du SCFP-Ontario – Fred Hahn

Le jeudi 23 janvier

9 h 00 à 12 h 00

SÉANCE PLÉNIÈRE

1. Présentation du projet de loi C-377 et discussion
2. Groupe d'experts et questions des secrétaires-trésorières et des secrétaires-trésoriers
 - a. Point de vue des secrétaires-trésorières et secrétaires-trésoriers quant aux défis qu'il y a à équilibrer les budgets et à répondre aux besoins de nos membres
 - b. Déceler et prévenir la fraude
 - c. Couverture de la CSPAAT pour les sections locales et les membres qui font le travail de la section locale
 - d. Point de vue des syndic quant à la gérance des finances des sections locales

12 h 00 à 13 h 30

LUNCH (voir les modules sur les lunchs de travail optionnels)

13 h 30 à 17 h 30

ATELIERS

Dirigeantes et dirigeants financiers pour les secrétaires-trésorières et secrétaires-trésoriers (1/3)

Dirigeantes et dirigeants financiers pour les syndic (1/3)

13 h 30 à 16 h 30

Les fondements d'Excel

Établir un budget et comprendre les états financiers

Capitation du SCFP-Ontario et du SCFP national

Règlements et politiques des sections locales

Le vendredi 24 janvier

9 h 00 à 12 h 00

ATELIERS

Dirigeantes et dirigeants financiers pour les secrétaires-trésorières et secrétaires-trésoriers (2/3)

Dirigeantes et dirigeants financiers pour les syndics (2/3)

Les fondements d'Excel

Établir un budget et comprendre les états financiers

Capitation du SCFP-Ontario et du SCFP national

Règlements et politiques des sections locales

12 h 00 à 13 h 30

LUNCH (voir les modules sur les lunchs de travail optionnels)

13 h 30 à 17 h 30

ATELIERS

Dirigeantes et dirigeants financiers pour les secrétaires-trésorières et secrétaires-trésoriers (3/3)

Dirigeantes et dirigeants financiers pour les syndics (3/3)

13 h 30 à 16 h 30

Les fondements d'Excel

Établir un budget et comprendre les états financiers

Capitation du SCFP-Ontario et du SCFP national

Règlements et politiques des sections locales

Le samedi 25 janvier

9 h 00 à 11 h 00

SÉANCE PLÉNIÈRE

- Charles Fleury – Secrétaire-trésorier national
- Établir les liens – Militantisme politique et cotisations des membres
- Mot de la fin

MODULES POUR LES LUNCHS DE TRAVAIL OPTIONNELS

Ces modules sont optionnels; vous devez cependant vous inscrire À L'AVANCE si vous souhaitez y participer

Le jeudi à 12 h 00

1. Déceler et prévenir la fraude
2. Soutien pour les petites sections locales (100 membres ou moins)

Le vendredi à 12 h 00

3. Comprendre le grand livre général national
4. Quick Books et Simple Comptable

ATELIERS

1. Dirigeantes et dirigeants financiers pour les secrétaires-trésorières et secrétaires-trésoriers (11 heures)

Cet atelier vous aidera à comprendre votre rôle en tant que secrétaire-trésorière, secrétaire-trésorier ou syndic au sein de votre section locale du SFCP. Vous vous exercerez à tenir un grand livre mensuel, à produire un rapport de trésorerie et à effectuer une conciliation bancaire. Vous apprendrez également comment remplir un rapport de la capitation et préparer un budget. Cela vous fournira les compétences de base en matière de tenue de livres dont vous avez besoin pour être une secrétaire-trésorière ou un secrétaire-trésorier.

Veillez apporter une calculatrice et une copie des règlements de votre section locale.

2. Dirigeantes et dirigeants financiers pour les syndics (11 heures)

Vous comprendrez mieux le rôle de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier, avec une attention particulière sur votre rôle en tant que syndic.

Veillez apporter une calculatrice et une copie des règlements de votre section locale.

3. Établir un budget et comment lire des états financiers (3 heures)

Cette séance souligne, pour les participantes et les participants, les étapes nécessaires pour préparer le budget annuel de leur section locale. Il comprend un modèle de tableur budgétaire Excel et des suggestions pour les types et les montants des dépenses qui pourraient se retrouver dans leur budget d'après les expériences d'autres sections locales. De plus, nous vous expliquerons comment lire, comprendre et analyser vos états financiers mensuels et annuels, et comparer les résultats financiers et les écarts budgétaires. Cet atelier vous fournira les compétences pour présenter des budgets et des résultats financiers de manière confidentielle au conseil de votre section locale.

4. Formation sur les fondements d'Excel (3 heures)

Cet atelier a pour objectif d'aider les débutants à maîtriser les habiletés de base pour utiliser Excel. Les participantes et participants recevront une formation pratique sur la façon de formater un tableur, de créer des formules, de naviguer à travers un manuel et d'imprimer une feuille de travail. Pour tout ce qui s'applique, la formatrice ou le formateur vous donnera des trucs sur la façon de rendre vos tâches financières plus efficaces. On encourage les participantes et les participants à apporter leur propre ordinateur dans lequel Excel aura été installé.

Veillez apporter un ordinateur portable.

5. Règlements et politiques financières (3 heures)

Cet atelier couvrira l'importance de voir à ce que les décisions financières soient soutenues par les règlements du SFCP ainsi que l'importance d'élaborer des politiques fiscales saines pour votre section locale. Nous examinerons également des points spécifiques pour voir à ce que les pratiques financières respectent les exigences de l'Agence du revenu du Canada.

6. Capitation – SFCP-Ontario et SFCP national (3 heures)

Apprenez pourquoi votre section locale est affiliée au SFCP-Ontario, ce que le SFCP-Ontario fait pour vous et à quoi sert l'argent de votre capitation. Familiarisez-vous avec la structure du SFCP-Ontario, c'est-à-dire les secteurs, les comités, les conférences et les campagnes du SFCP-Ontario, et apprenez aussi comment calculer et verser vos paiements de la capitation.

MODULES POUR DES LUNCHS DE TRAVAIL

1. Déceler et prévenir la fraude

La fraude est un des crimes qui connaît la croissance la plus rapide pour de nombreuses organisations, incluant les sections locales. Cette séance présentera des exemples réels ainsi que des enseignements précieux et des méthodes sur la façon dont vous pouvez déceler et constater des activités et des transactions suspectes et frauduleuses en examinant les résultats financiers et les transactions au fur et à mesure. La façon de rapporter vos conclusions est tout aussi importante. De plus, nous soulignerons les contrôles financiers qui aident à prévenir une fraude.

2. Soutien pour les petites sections locales

Êtes-vous une petite section locale qui a de la difficulté à envoyer des membres participer à des cours de perfectionnement syndical, assister à des conférences et congrès? Ce lunch de travail expliquera le soutien et les bourses disponibles pour accroître la participation aux activités de notre syndicat.

3. Comprendre le grand livre général national

Avez-vous des problèmes avec le grand livre du SCFP? Aimeriez-vous apprendre comment utiliser cet outil de la façon la plus efficace? Ce lunch de travail examinera le grand livre du SCFP le plus à jour et expliquera toutes ses caractéristiques.

4. Quick Books et Simple Comptable

Est-ce que votre section locale utilise Quick Books ou Simple Comptable? Avez-vous besoin de soutien avec les logiciels pour répondre à vos besoins en tant que trésorière ou trésorier? Vous n'êtes pas certaine ou certain des rapports qui seraient utiles et des autres outils qui sont utiles. Ce lunch de travail fournira un soutien approfondi pour aider à répondre à vos besoins.



DOLLAR\$ ET BON SEN\$

pour les secrétaires-trésorières et les secrétaires-trésoriers

Du 22 au 25 janvier 2014

Hôtel Sheraton Parkway North, Richmond Hill

INSCRIPTION À LA CONFÉRENCE

VEUILLEZ REMPLIR LES DEUX CÔTÉS

Ateliers :

1. Formation de dirigeantes et dirigeants financiers pour les secrétaires-trésorières et les secrétaires-trésoriers
2. Formation de dirigeantes et dirigeants financiers pour les syndicis

IMPORTANT : les ateliers 1 et 2 sont offerts en cours d'une journée et demie (11 heures) – vous ne choisirez aucun autre atelier. Choisissez l'atelier 1 OU l'atelier 2 selon si vous êtes une secrétaire-trésorière ou un secrétaire-trésorier ou encore une ou un syndic.

(veuillez cocher 1 OU 2)

NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE / COURRIEL	Formation de dirigeantes et dirigeants financiers pour les secrétaires-trésorières et les secrétaires-trésoriers N° 1	Formation de dirigeantes et dirigeants financiers pour les syndicis N° 2

OU

Ateliers :

3. Établir un budget et comprendre les états financiers
4. Formation sur les fondements d'Excel
5. Règlements et politiques des sections locales
6. Capitation du SCFP-Ontario et du SCFP national

IMPORTANT : les ateliers 3 à 6 sont offerts en cours de 3 heures – veuillez choisir trois cours par personne déléguée au total. Si vous suivez l'atelier 1 ou 2, vous ne pouvez pas suivre les cours 3 à 6.

NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE / COURRIEL	Ateliers 3 à 6 (en choisir trois au total)		

Lunchs de travail OPTIONNELS : un lunch est offert - frais de **25 \$ pour chaque séance**

- Jeudi :** 1. Déceler et prévenir la fraude 2. Soutien pour les petites sections locales
Vendredi : 3. Comprendre le grand livre général national 4. Quick Books et Simple Comptable

NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE / COURRIEL	JEUDI Choisir l'option 1 OU l'option 2 25 \$ / personne	VENDREDI Choisir l'option 3 OU l'option 4 25 \$ / personne

FRAIS D'INSCRIPTION :

INSCRIPTION À LA CONFÉRENCE POUR LES SECTIONS LOCALES AFFILIÉES	215,00 \$ X	___ =	_____ \$
INSCRIPTION À LA CONFÉRENCE POUR LES SECTIONS LOCALES NON AFFILIÉES	375,00 \$ X	___ =	_____ \$
FRAIS D'INSCRIPTION TARDIVE par personne déléguée (après le 10 janvier)	50,00 \$ X	___ =	_____ \$
LUNCH DE TRAVAIL	25,00 \$ X	___ =	_____ \$
	TOTAL		_____ \$

(REMARQUE : les frais supplémentaires de 160,00 \$ pour les sections locales non affiliées seraient appliqués au premier paiement de la capitation si une section locale se joint à la Division de l'Ontario dans les trois mois suivants la conférence)

Veillez faire le chèque à l'ordre de « CUPE ONTARIO » et l'envoyer avec le formulaire d'inscription à l'adresse suivante :

**Conférence des secrétaires-trésorières et des secrétaires-trésoriers
SCFP-Ontario**

**80, promenade Commerce Valley Est, bureau 1, Markham (Ontario) L3T 0B2
Téléphone : 905 739-9739 Télécopieur : 905 739-9740**

SECRÉTAIRE :	N ^o DE LA SECTION LOCALE :
ADRESSE :	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :	SIGNATURE :
COURRIEL :	